

## ¿Cómo enviar la documentación?

La entrega de documentación se enviará de modo digital las direcciones de correo electrónico de los coordinadores de escolar y FP respectivamente:

- [ruth.valbar@educa.jcyl.es](mailto:ruth.valbar@educa.jcyl.es)
- [liherrerog@educa.jcyl.es](mailto:liherrerog@educa.jcyl.es)

La documentación puede adjuntarse en formato JPG o en formato PDF. Tiene que verse claramente la información en ella.

En el asunto:

- ✓ "NOMBRE Y APELLIDOS. PROCESO SELECCIÓN ALUMNADO ESCOLAR".

En el interior del email no hace falta escribir nada, tan solo adjuntar la documentación que se requiere con el documento de baremo especificando lo que se aporta de él nombrando el documento como:

- ✓ "NOMBRE Y APELLIDOS. BAREMO".

El resto de los documentos que se adjuntan serán nombrados:

- ✓ "N2. NOMBRE Y APELLIDOS. CUESTIONES SOCIOECONÓMICAS."
- ✓ "N9. NOMBRE Y APELLIDOS. IMPLICACIÓN EN EL TRABAJO EN EL CENTRO."
- ✓ "N9 NOMBRE Y APELLIDOS. IMPLICACIÓN EN PROGRAMAS INTERNACIONALES."

**\*\*N9 Hará referencia al número de documentos que se adjuntan al correo.**